



## Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Natureza	Prestação de serviços
Objeto	Contratação de serviço de manutenção de araucárias, incluindo a amarração dos braços.
PAD nº:	6100/2023
Integrante demandante	<a href="#">Ana Lúcia Germano Costa</a>
Integrante técnico	Flávia Regina Garcia Tárzia

### 2. ESPECIFICAÇÃO DO BEM/SERVIÇO E RECEBIMENTO DO OBJETO

**2.1.** Contratação de serviço de manutenção de araucárias, localizadas nos imóveis da sede e Fórum Eleitoral da Capital, incluindo a amarração dos braços.

**2.2.** Deverão ser prestados os seguintes serviços:

Serviços	Amarração e poda	Somente poda	Araucárias que não passarão por nenhum procedimento	Coleta de resíduos	Total de araucárias
Quant	16	13	6	29	35

**2.3. Do recebimento do objeto:**

**2.3.1.** Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da execução dos serviços, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, mediante termo detalhado.

**2.3.2.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**2.3.3.** Os serviços serão recebidos **definitivamente**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento provisório, pelo gestor designado pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante o Termo de



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

Recebimento Provisório.

### 3. INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

**3.1.** Sede Tribunal Regional Eleitoral do Paraná - Rua João Parolin, 224, Curitiba – PR;

**3.2.** Fórum Eleitoral de Curitiba - Rua João Parolin, 55. Curitiba – PR.

### 4. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA (quando for o caso)

É necessário garantia e/ou condições de manutenção e assistência técnica?

**NÃO**

**Justificativa:**

**4.1.** Entende-se não haver necessidade de Garantia, considerando que o pagamento dos serviços só será realizado após a execução com o atendimento dos requisitos da contratação, e havendo desconformidade em relação à qualidade dos serviços, será comunicada a Contratada a fim de regularizar e corrigir as pendências, às suas expensas, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**.

### 5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

**5.1.** A necessidade do serviço de amarração de araucárias, está em alinhamento com a Política de Sustentabilidade do Órgão, focando na manutenção e preservação de áreas verdes para auxílio na absorção das águas pluviais, em consonância com o Decreto nº 7746/2012 que trata do desenvolvimento nacional sustentável.

**5.2.** De acordo com a Lei nº 9.605/1998, a araucária é uma espécie de árvore nativa protegida por lei devido ao fato de estar ameaçada de extinção, e não podem ser cortadas ou podadas.

**5.3.** No terreno da sede e fórum eleitoral desta Capital temos cerca de 35 (trinta e cinco) araucárias (ou pinheiros) as quais necessitam de manutenção preventiva, seja serviço de amarração ou poda dos galhos excessivos. As araucárias, por serem protegidas por lei, raramente passam por processo de serviço de podas.



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

**5.4.** Recentemente houve queda de um “braço” de uma araucária em decorrência das chuvas e ventos fortes neste período, o que poderia ter ocasionado danos materiais e até mesmo colocado em risco à vida de pessoas que circulam pelas imediações.



**5.5.** Visando a prevenção de acidentes e correta manutenção das áreas verdes dos edifícios do Tribunal, entendemos ser necessária a contratação de serviços de amarração dos galhos das araucárias e retirada de galhos excedentes.

**5.6.** Uma manutenção correta das árvores contribui para a boa imagem da Instituição perante o público externo e interno.

### 6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

**6.1.** Os serviços deverão ser iniciados após autorização do gestor/fiscal, devendo ser concluídos em até 15 (quinze) dias úteis, podendo ocorrer nos finais de semanas desde que autorizado pelo gestor.

**6.2.** O prazo de início e conclusão dos serviços descritos anteriormente poderá sofrer alterações condicionadas às variações climáticas (chuva);

**6.3.** Deverá ser executado o serviço de amarração e/ou retirada do excesso de galhos conforme permitido pela legislação Municipal;



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

**6.3.1.** Para os serviços de retirada do excesso dos galhos das araucárias poderão ser utilizados diversos tipos de ferramentas/máquinas e, se necessário, escadas/andaimes sobre as árvores, para manuseio de máquinas e equipamentos, sob responsabilidade da Contratada.

**6.3.2.** O material utilizado para executar o serviço de amarração dos braços das araucárias deverá ser fornecido pela empresa contratada.

**6.4.** Para manter a integridade do funcionário, durante a execução dos serviços, deverá haver a correta utilização de equipamentos individuais de proteção (EPI's).

**6.5. No caso de poda em altura, que apresenta risco de queda ao trabalhador, em níveis acima de 02 (dois) metros do piso, a execução desta atividade deverá seguir a NR 35 – Trabalhos em Altura.**

**6.6.** Após a execução dos serviços, as áreas afetadas deverão estar totalmente limpas, podendo se valer de equipamentos que garantam resultados mais efetivos.

**6.7.** Todo o resíduo vegetal proveniente deverá ser removido no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, às expensas da CONTRATADA.

## 7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**7.1.** Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do fornecedor que a apresentar proposta mais vantajosa;

**7.1.1.** A empresa deverá manter a regularidade fiscal durante toda a vigência da contratação, a qual poderá ser verificada:

a) por meio de consulta on-line no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e/ou;

b) por meio de consulta aos sites oficiais e/ou;

c) por meio da apresentação de documentação, pela Contratada, anexada ao documento fiscal.



## **8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA)**

### **8.1. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**8.1.1.** A contratada executará os serviços relacionados no presente Termo de Referência, de acordo com o estabelecido na legislação pertinente, com emprego de pessoal, produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos suficientes a assegurar plena eficácia da execução, sob sua inteira responsabilidade, observadas as diretrizes emanadas da contratante, no que se refere a horários e acesso às áreas em que serão efetivados.

**8.1.2.** Executar os serviços em horários definidos pela CONTRATANTE, podendo executá-los em horários distintos somente com a autorização da mesma.

**8.1.3.** Estar em dia com as licenças necessárias para operacionalização de equipamentos e maquinários que assim o exigem (carteiras de habilitação, licença para motosserra, etc).

**8.1.4.** Estar devidamente habilitada para prestar os serviços, objeto desta contratação, seja perante autoridades federais, estaduais ou municipais, assumindo, consequentemente, todas as obrigações decorrentes.

**8.1.5.** Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, impostos, taxas ou contribuições resultantes da execução do objeto, conforme exigência legal.

**8.1.6.** Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados e informação dos veículos que adentrarem o órgão para a execução dos serviços.

**8.1.7.** Manter sua regularidade fiscal e demais condições que ensejaram a contratação, sob pena de aplicação de sanção.

**8.1.8.** Executar diretamente os serviços, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação não autorizadas pela Contratante.

**8.1.9.** O prestador de serviços deverá estar devidamente treinado para a função, especialmente em face do manuseio de equipamentos de corte de grama, serras, etc..

**8.1.10.** Fornecer e fiscalizar quanto a obrigatoriedade de utilização de uniforme e identificação por crachá, quando da execução dos serviços.



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

---

**8.1.11.** Obedecer às normas de segurança e medicina do trabalho (quando for o caso) para esse tipo de atividade, ficando por conta da CONTRATADA o fornecimento, antes do início da execução dos serviços, dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI, observando o item 8.3.8.

**8.1.12.** Durante a execução dos serviços, fiscalizar a devida utilização dos EPI's pelos funcionários, bem como a conferência "in loco" da utilização dos produtos e insumos, se estão de acordo com as normas da ANVISA.

**8.1.13.** Fornecer todos os materiais, equipamentos e ferramentas que se fizerem necessários à execução dos serviços, sem custos adicionais.

**8.1.14.** Planejar e executar suas atividades de modo a prevenir a ocorrência de acidentes de trabalho, preservando a saúde e o meio ambiente.

**8.1.15.** Responsabilizar-se por danos causados ao patrimônio da Administração e de terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e / ou acompanhamento pelo servidor do TRE.

**8.1.16.** Manter placas de sinalização e isolamento durante a execução dos serviços, visando evitar acidentes com as pessoas e patrimônio de terceiros.

**8.1.17.** A empresa deverá, sempre, após executar os serviços, recolher e acondicionar os resíduos de jardinagem, abrindo chamado para o serviço público do Município de Curitiba, para coleta específica dos resíduos vegetais, observando o Decreto nº 983/2004 e demais legislações pertinentes, devendo comprovar, quando solicitado pelo fiscal, a abertura do chamado.

**8.1.18.** Caso a quantidade de resíduos gerados na execução dos serviços for superior a quantidade suportada pela coleta prestada pelo serviço público municipal, a empresa deverá providenciar a remoção por conta própria, sem custo adicional ao contratante.

**8.1.19.** Caberá, ainda, à empresa contratada, sem alterações de custo, recolher e dispor de forma adequada os restos vegetais em caso de greve ou paralisação da coleta de resíduos vegetais pelo serviço **público municipal**.

**8.1.20** Manter-se durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Contratação.



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

---

**8.1.21.** Estar ciente das penalidades, seja advertência, multa ou débito em percentagem financeira do contrato, devido a insuficiência de qualidade do serviço prestado.

### **8.2. DA SUSTENTABILIDADE**

**8.2.1.** Em cumprimento à política de sustentabilidade do TRE/PR, constituem obrigações da Contratada:

- a) O recolhimento de todo o lixo resultante das atividades de jardinagem, não deixando nenhum vestígio, ficando a cargo da empresa a remoção dos resíduos no mesmo dia, acondicionados em recipientes específicos e destinados ao aterro de resíduos vegetais conforme orientação de cada Prefeitura, devendo ser apresentado o Certificado de destinação dos resíduos Vegetais, oriundos dos serviços de corte/poda;
- b) Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, observando as normas de economia de energia elétrica e água, eventualmente necessárias para o desempenho dos serviços, com acompanhamento da fiscalização, em atendimento aos critérios de sustentabilidade adotados pela Justiça Eleitoral.

**8.2.2.** Em atendimento os critérios de Sustentabilidade, a empresa, quando da execução dos serviços deverá dispor os resíduos corretamente, seguindo a legislação e controle ambiental

### **8.3. DA SEGURANÇA (utilização de EPI's)**

**8.3.1.** A empresa só poderá iniciar a execução dos serviços quando obedecidas as condições abaixo:

- a) Os funcionários designados aos serviços deverão ser devidamente providos com Equipamentos de Proteção Individual - EPI's (luvas, botas, óculos, máscaras e outros), , assumindo a Contratada a responsabilidade pela execução dos serviços de acordo com as normas de segurança do trabalho. Além disso, o preposto da Contratada deverá agir com responsabilidade e rapidez no atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, durante o horário de trabalho.
- b) A NR 35 – Norma regulamentadora/MTE - estabelece alguns requisitos necessários à **realização do trabalho em altura**. Todo trabalho em altura deve ser previamente planejado e organizado, bem como realizado por um trabalhador capacitado e treinado. Sempre que a execução de atividades laborais em altura não puder ser evitada, será **obrigatório o uso de**



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

---

**sistemas contra quedas.** Eles devem ser adequados ao desempenho da tarefa, bem como escolhidos por profissional qualificado de segurança do trabalho, de acordo com a análise de risco realizada. Ainda a NR estabelece, as obrigações do empregador e do empregado (colaborador). O cumprimento das exigências regulamentares é extremamente importante para evitar acidentes de trabalho, garantir a segurança do trabalhador e evitar que a empresa seja autuada. As atividades executadas acima de 2 metros do nível inferior (poda de árvores e palmeiras), quando há risco de queda, só podem ser realizadas por colaboradores previamente submetidos e aprovados em treinamentos.

c) Os funcionários deverão estar com uniformes padronizados, inclusive com crachás de identificação, com foto.

d) Deverá ser apresentado, antes o início da prestação dos serviços, o Selo de Certificação (Permissão para Trabalho em Altura – NR 35) para os profissionais que forem realizar os serviços.

**8.3.2.** Ficará a cargo do fiscal da contratação a observância das condições descritas no item anterior, não permitindo que a empresa execute os serviços no caso do não cumprimento deste dispositivo.

**8.3.3.** Empregar na execução dos serviços apenas materiais, equipamentos, ferramentas e instrumentos necessários não agressivos ao meio ambiente, à saúde das pessoas, seja dos próprios trabalhadores, dos servidores e usuários do TRE/PR, com a menor emissão de ruídos possível, obedecendo à legislação vigente.

**8.3.4.** Eficiência energética: os equipamentos utilizados na execução dos serviços devem possuir otimização energética comprovada, redução no consumo de energia.

**8.3.5.** Dever-se-á cumprir também todas as exigências das Leis e Normas de Segurança Higiene do Trabalho.

**8.3.6.** Indicar em até 2 (dois) dias úteis antes da prestação dos serviços, os EPI's que serão utilizados pelos funcionários para o desempenho das atividades, conforme item 8.3.8, sendo de USO OBRIGATÓRIO os equipamentos indicados, obedecendo ao disposto nas Normas Regulamentadoras NR-6 - Equipamento de Proteção Individual - EPI e NR-1 - Disposições Gerais.





## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

**8.3.7.** O uso de EPI – Equipamento de Proteção Individual deverá respeitar a NR 6, no que refere-se a comprovação da eficácia do uso.

**8.3.8.** Tabela de EPI's, a serem indicados pelo Contratado:

PROTEÇÃO	EQUIPAMENTO	TIPO DE RISCO
CABEÇA	Capacete de segurança	Queda ou projeção de objetos, impactos contra estruturas e outros.
	Capacete especial	Equipamentos ou circuitos elétricos
	Protetor facial	Projeção de fragmentos, respingos de líquidos e radiações nocivas.
	Óculos de segurança contra impacto	Ferimentos nos olhos
	Óculos de segurança contra respingos	Irritação nos olhos e lesões decorrentes da ação de líquidos agressivos
MÃOS E BRAÇOS	Luvas e mangas de proteção (couro, lona plastificada, borracha ou neoprene)	Contato com substâncias corrosivas ou tóxicas, materiais abrasivos ou cortantes, equipamentos energizados, materiais aquecidos ou radiações perigosas.
PÉS E PERNAS	Botas de borracha (PVC)	Locais molhados, lamacentos ou em presença de substâncias tóxicas.
	Botinas com bico de aço;	Movimentação com equipamentos pesados
	Calçados de couro	Lesão do pé
INTEGRAL	Cinto de segurança	Queda com diferença de nível



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

AUDITIVA	Protetores auriculares	Nível de ruído superior ao estabelecido na NR-5 – Atividades e Operações Insalubres
RESPIRATÓRIA	Respirador contra poeira	Trabalhos com produção de poeira
	Máscara para jato de areia	Trabalhos de limpeza por abrasão através de jatos de areia
	Respirador e máscara de filtro químico	Poluentes atmosféricos em concentrações prejudiciais à saúde
TRONCO	Avental de raspa	Trabalhos de soldagem e corte a quente e de dobragem e armação de ferros

### 9. DO MODELO DE GESTÃO

**9.1.** A gestão da contratação será feita por servidores formalmente designados para tal fim.

**9.2.** A Administração reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, podendo para isso exigir da contratada, a qualquer momento, subsídios para averiguar se as obrigações estão sendo cumpridas conforme estabelecido pela legislação.

**9.3.** A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por servidor(es), designados e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou seus agentes.

**9.4.** Caberá aos Fiscais:

- a) A observância das condições descritas no item 8.3 (nos termos do item 8.3.2), não permitindo que a empresa execute os serviços no caso do não cumprimento do dispositivo.
- b) Emitir o Termo de Recebimento Provisório dos serviços;
- c) Autorizar a emissão da nota fiscal a ser encaminhada para o gestor da contratação;



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

---

d) Acompanhar os serviços de acordo com as cláusulas contratuais, comunicando à Contratada via e-mail ou ofício, os problemas relacionados à execução do objeto, fixando prazos para solucioná-los;

e) Comunicar aos gestores da contratação em caso de persistir a inexecução, fornecendo os elementos necessários à abertura de procedimento administrativo.

**9.4.1.** Após o Recebimento provisório, será autorizada a emissão da nota fiscal pertinente.

**9.5.** Caberá aos Gestores da contratação:

a) Receber a nota fiscal e atestá-la definitivamente, encaminhando-a para pagamento;

b) Nos casos de inexecução contratual, com base nas informações dos Fiscais, o Gestor deverá criar um PAD específico de abertura de processo administrativo e encaminhá-lo à Coordenadoria de Infraestrutura Predial, devidamente instruído com todas as informações pertinentes, constante de formulário específico, anexando-se cópia dos e-mails ou ofícios enviados à Contratada pelo fiscal da contratação, referentes aos inadimplementos, com os respectivos comprovantes de recebimento pela empresa;

c) Adotar as demais providências pertinentes à gestão da contratação, tais como pedidos de prorrogação, acréscimos ou supressões, reajustes, entre outros.

**9.6.** A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do objeto, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

**9.7.** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto.

**9.7.1.** A inadimplência da contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto da contratação.